

Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

EDICTO. Reglamento de régimen interno del Centro de Día.

El Pleno del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla en su sesión de fecha 3 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del " REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO DE DÍA." en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los art. 56 del Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones, publicándose el texto íntegro del Reglamento aprobado en el mismo diario oficial.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA

TÍTULO PRELIMINAR	
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SERVICIOS	Art. 1-4
TÍTULO I. DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS	Art. 5-11
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	Art. 12
CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS	Art. 13
CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTO	Art. 14
CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA	Art. 15



Viernes, 10 de mayo de 2024

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN	
CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE	
GESTIÓN	Art. 16-21
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN	Art. 22-23
CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y	
RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES	Art. 24-25
TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DE TASAS	
CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA	Art. 26-34
TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO	
CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	Art. 35-45
CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS	Art. 46
CAPÍTULO III. DEL COMEDOR	Art. 47-51
CAPÍTULO IV. DE LA LAVANDERÍA	Art. 52-55
CAPÍTULO V. DEL SERVICIO MÉDICO	Art. 56-59
CAPÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Art. 60
TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES	Art. 61-64
CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES	Art. 65-68
CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	Art. 69



Viernes, 10 de mayo de 2024

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES	Art. 70-72
CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES	Art. 73-75

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el art. 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de la Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero, si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que los Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueda promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán de disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los/as usuarios/as, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

De forma paralela, el artículo 13.2 del decreto 4/96 de 23 de Enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los/as usuarios/as de Centro como al personal del servicio del mismo.

Artículo 2. El Centro de Día de Zarza de Granadilla es un centro para personas mayores autónomas que, bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar los servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. El Centro de Día tendrá que prestar los servicios de comedor y lavandería a los usuarios que lo deseen en las condiciones que al efecto se establezcan en la Ordenanza Fiscal reguladora.

Artículo 3. Al Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, como titular del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Artículo 4. Este Reglamento de Régimen Interior que, será sometido para su aprobación a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su alta en el Centro, será de aplicación a todas las personas usuarias en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO I. DE LOS/AS USUARIOS/AS

CAPÍTULO I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE USUARIOS/AS

Artículo 5.- Podrán adquirir la condición de usuarios/as de este Centro todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los/as usuarios/as, empadronados/as en este municipio.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 6.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/a son los siguientes:

- a) Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso o 60 si ya fuera pensionista.
- b) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejase.
- c) Los solicitantes de los servicios ofertados, manutención, lavandería, deberán cumplir los requisitos de edad anteriormente establecidos.
- d) No tener reconocido grado de dependencia
- e) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los/as usuarios/as y el personal del Centro.
- f) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro Público.
- g) Ser español o ciudadano de la Unión Europea y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos dos años antes de la solicitud o haber nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el art. 20 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Artículo 7.- El acceso al Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado/a.

Artículo 8.- El acceso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

La Prioridad de la adjudicación de plaza, una vez atendidos los requisitos que se contemplan en el artículo 6 del presente Reglamento, vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.

En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario, no pueda ser admitido por falta de plazas, entrará a formar parte de la lista de espera. La lista de espera podría verse modificada por razones de urgencia.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 9.- El/la nuevo/a usuario/a formalizará un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.

La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

Artículo 10.- La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión, salvo que se acredite debidamente las causas que hayan impedido el comienzo del servicio. En cuyo caso, podrá solicitar el correspondiente aplazamiento de adjudicación de plaza a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado.

Artículo 11.- De la pérdida de la condición de usuario/a o rescisión del contrato a instancia del Centro.

- a) Baja voluntaria de la plaza.
- b) No respetar las normas de convivencia del centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia o abandono de la higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.
- f) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro usuario/a o personal del Centro.
- g) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro sin la debida justificación.
- h) Ingreso en Centro o Residencia de mayores.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a 15 días.
- k) Por sanción derivada del Reglamento de Régimen interno.
- l) Cualquier otra que en ese momento pudiera tener la consideración como tal.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Artículo 12.- Los/as usuarios/as del Centro de Día Municipal tendrán los siguientes derechos:

- Manutención adecuada a su edad. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del Centro y sus responsables, así como por los demás usuarios/as.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del Centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el Centro.
- Elevar por escrito o de palabra al titular del Centro sugerencias para la mejora de los servicios.
- Participar en las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales y, en especial, a la intimidad, la libertad política o ideológica y la libertad de expresión.
- Se reservará la plaza de aquel usuario que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del titular del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

En cualquier caso, para la reserva de plaza, será obligatorio el abono del 5% del importe de la Pensión que perciba el usuario y del 7% para en el caso de una única pensión en la unidad de convivencia conyugal y que ambos sean usuarios del Centro.

La cuota mensual que el usuario satisface da derecho a:

- Media Pensión: que comprende: comida y merienda.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Lavado de ropa.

No se incluye en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros,), médicos especialistas, análisis clínicos y medicamentos que el usuario precise, medios de transportes, teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), los costes de las excursiones programadas por el Centro...

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del usuario/a.

La baja del usuario/a por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida, excepto si fuera por fallecimiento. Si éste se produjera dentro de los quince primeros días, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, no se podrá exigir devolución alguna.

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 13.- Los/as usuarios/as del Centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano directivo.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del Centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.



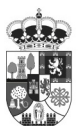
Viernes, 10 de mayo de 2024

- e) Guardar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- f) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- g) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del Centro.
- h) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier usuario/a.
- i) Acatar y cumplir las instrucciones del Director/a y del personal técnico/a del establecimiento.
- j) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar en el ingreso en el Centro.

CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTORA.

Artículo 14.- Obligaciones que el Ayuntamiento tiene para con los usuarios a través de la empresa gestora son:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de este contrato de gestión de servicios públicos.
- Mantener en buen estado de conservación las instalaciones, mobiliario y maquinaria propiedad del Ayuntamiento afectos a los servicios objeto de la concesión y asumir en el caso que sea necesario la reparación, mantenimiento o reposición de cualquiera de estos elementos propiedad del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio de forma directa y con sus propios medios, con prohibición expresa de cederlo o subcontratarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Tener a disposición de los usuarios las reglamentarias “hojas de reclamaciones”.
- Cumplir con sus trabajadores las normas laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación.
- El adjudicatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla una póliza de Seguro a todo riesgo del edificio, sus instalaciones y bienes existentes. El contenido de la Póliza no podrá modificarse sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria deberá abonar mensualmente al Ayuntamiento el coste derivado de la facturación del suministro eléctrico cargado en la cuenta del Ayuntamiento.
- Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía y el Servicio Extremeño de Autonomía y Atención a la Dependencia de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura, pueda inspeccionar el estado de conservación y verificar las condiciones de explotación, en definitiva, el funcionamiento del Servicio.
- La Dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los/as usuarios/as y al personal del Centro de las medidas sobre seguridad y Plan de Evacuación y Emergencias, estando obligados, todos ellos, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el particular.
- La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo del dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
- Deberá prestar el servicio de acompañamiento a aquellos/as usuarios/as que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares de los/as usuarios/as, por lo que el/la usuario/a deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.
- El adjudicatario deberá conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplirlo correctamente en lo que a él compete.
- Tener el Libro de Registro de personas usuarias, diligenciado por la Consejería de Sanidad y Dependencia.
- Tener contratada una póliza de seguros de responsabilidad civil.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA

Artículo 15.- Derechos de la Entidad Gestora.

- Recaudar las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora, creada al efecto.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Exigir el máximo cuidado para con las instalaciones y el equipamiento del Centro.
- Mantener el equilibrio económico-financiero del servicio de conformidad con las reglas contenidas en la legislación vigente que sea de aplicación.
- A recibir un trato correcto y adecuado por parte de los/as usuarios/as.
- Hacer cumplir y respetar todas las obligaciones de los usuarios con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- A dictar cuantas instrucciones y órdenes internas se estimen oportunas para mejorar el buen funcionamiento del Centro de Día.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

Artículo 16.- El sistema de participación de los/as usuarios/as en los órganos de gestión se canaliza mediante la asamblea General.

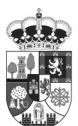
La Asamblea General se constituye por los/as usuarios/as del Centro y por los/as trabajadores/as del mismo, estos últimos con voz pero sin voto, que tendrá un presidente/a, un vicepresidente/a y un secretario/a.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sean necesarias o se solicite a petición del 25% de los/as usuarios/as.

Artículo 17.- La convocatoria de la Asamblea se realizará por el Presidente/a de la misma o por el Director/a del Centro, con una antelación mínima de siete días. Para las asambleas extraordinarias, bastará con 24 horas de antelación. Se hará pública en el tablón de anuncios, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida por la presencia de al menos el 10% de los/as usuarios/as en primera convocatoria y, en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 18.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del/la Presidente/a, del Vicepresidente/a y del Secretario/a de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos/as, a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 19.- Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 20.- En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure: número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 21.- Son facultades de la Asamblea General:

- a) Elaborar programas anuales de actividades.
- b) Acordar por mayoría de dos tercios la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- c) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de poder mejorar el buen funcionamiento del mismo.
- d) Elaborar un informe sobre el funcionamiento del Centro.
- e) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los/as usuarios/as.
- f) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- g) Estimular la solidaridad entre los usuarios.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 22.- Los órganos de gestión y representación son:

1. Responsable o Director/a del Centro. Este cargo será ostentado por el Alcalde o concejal en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione directamente el servicio del Centro, en el caso de gestión indirecta, será el adjudicatario el que ostente este cargo.

Serán funciones del director:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el Centro.
- Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios/as y entre éstos y el personal del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

2. La comisión de evaluación y seguimiento, que estará compuesta por:

- El Alcalde-Presidente o concejal delegado.
- Un miembro por cada grupo político en representación en el Ayuntamiento. Uno de ellos será obligatoriamente el concejal de Asuntos Sociales.
- El/la Trabajador/a Social del S.S.B., que participará como personal técnico.
- El adjudicatario del servicio, que asistirá a la comisión con voz pero sin voto.
- El/la Secretario/a del Ayuntamiento, que actuará como técnico/a de asesoramiento y fedatario.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presente la mitad más uno de sus miembros, y, en segunda, transcurridas, al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

Se levantará de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez por trimestre y, con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, o siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los usuarios.

Artículo 23.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento de este Centro de Zarza de Granadilla tendrá que ser oída cuando se propongan cambios en la gestión del Centro en general y cuya decisión competa a otras instancias. Así mismo decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este reglamento y que deban ser detallados y sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencias de otras instancias. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los usuarios del Centro, que en los casos de



Viernes, 10 de mayo de 2024

faltas graves o muy graves tendrá que resolver, así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Artículo 24.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa o mediante un buzón de sugerencias y quejas, que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de las hojas de reclamaciones y/o sugerencias. La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los/as usuarios/as afectados.

Artículo 25.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la Organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección de Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DE TASAS

CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA

Artículo 26.- El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

Artículo 27.- La tasa que deberán abonar los/as usuarios/as del Centro de Día de Zarza de Granadilla es la que determine en cada momento la Ordenanza Fiscal correspondiente, la cual aparecerá fijada en la tarifa de precios que será visada y sellada anualmente por el SEPAD.

Artículo 28.- Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en la correspondiente aparecerá fijado en la tarifa de precios que será visada y sellada anualmente por el SEPAD, se entiende:

- Media Pensión: comida y merienda.
- Utilización de las dependencias comunes por el/la usuario/a.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita
- Lavado de ropa.
- Servicios de fisioterapia, rehabilitación, terapia ocupacional y otros que pudieran organizarse, siempre que el presupuesto lo permita para contratar al personal competente.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 29.- En caso de que el/la usuario/a decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días.

Artículo 30.- La baja del usuario/a, cualquiera que fuera la causa, salvo que fuera por fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

Artículo 31.- El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

Artículo 32.- No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que el/la usuario/a por cualquier motivo, vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc., se ausentara del Centro.

Artículo 33.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del usuario/a de los servicios del Centro de Día de Zarza de Granadilla deberá ponerlo en conocimiento del responsable/titular del Centro (Ayuntamiento), en cuanto ésta tenga lugar.

Artículo 34.- En caso de que el usuario no disponga de cobertura sanitaria, será de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario/a, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, haciéndose cargo la familia o el/la usuario/a de los gastos originados por tal motivo.

TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 35.- Los/as usuarios/as no podrán traer al centro alimentos de ninguna naturaleza, gases tóxicos u otros productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

Artículo 36.- En las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se estará en ropa de calle.

Artículo 37.- Cualquier objeto que se encuentre, entréguelo al personal del centro inmediatamente.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 38.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores del Centro.

Artículo 39.- La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato, cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

Artículo 40.- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore en apagar las que no lo sean.

Artículo 41.- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 42.- Los/as usuarios/as del Centro de Día no podrán salir del mismo sin comunicarlo previamente a la Dirección de lo contrario, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al usuario/a.

Artículo 43.- Tanto los/as usuarios/as como los trabajadores se merecen su respeto y consideración, por lo que, cuando se dirija a ellos, hágalo con educación, respeto y amabilidad.

Artículo 44.- Cuando tenga algún problema con otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento y póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los/as auxiliares.

Artículo 45.- Está totalmente prohibido fumar en cualquiera de las dependencias del Centro.

CAPÍTULO II . DE LOS HORARIOS

Artículo 46.- El Centro de día estará abierto desde las 11 horas de la mañana hasta las 16 horas, de lunes a sábado, independientemente que salvo expresa autorización del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, se determine algún día Festivo durante el año.

CAPÍTULO III. DEL COMEDOR

Artículo 47.- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico. Los/as usuarios/as están obligados a hacer las comidas en el comedor.

Artículo 48.- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú estará expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Horario de comedor:

- Comida de 13:00 h. a 14:30 h.

Excepcionalmente en los casos en los que por motivos de salud no puedan acudir al comedor (justificado medicamente) se podrá retirar la comida del centro para llevarla al domicilio. No pudiendo entrar antes de las 11h. al centro

Artículo 49.- Los/as usuarios/as que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor, lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

Artículo 50.- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 51.- Recuerde que su plaza en el comedor es fija. Debiendo sentarse siempre en la misma mesa. No obstante, el responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si, por cualquier causa, desea una modificación, deberá canalizarla a través de las solicitudes de sugerencias.

CAPÍTULO IV. DE LA LAVANDERÍA

Artículo 52.- La ropa tiene que estar marcada para su identificación. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

Artículo 53.- No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas. Debe renovar su vestuario cuando sea necesario.

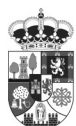
Artículo 54.- Se establece, como medida higiénica, el cambio diario de ropa interior.

Artículo 55.- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Así mismo deberán respetar los días de entrega de ropa sucia y la recogida de la ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

CAPÍTULO V. DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 56.- Siempre que el estado físico de un usuario lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en el Centro.

Artículo 57.- Los/as usuarios/as deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 58.- Cuando el/la usuario/a necesite trasladarse a algún especialista, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de algún familiar. En el caso de no tener familia, un/a trabajador/a del centro podrá acompañarlo. En todo caso el/la usuario/a deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.

Artículo 59.- Los familiares serán los que se harán cargo del usuario hospitalizado.

CAPÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 60.- Los servicios complementarios que el Centro de Día de Zarza de Granadilla podrá ofertar y a los que voluntariamente se puede acceder abonando el importe real de los mismos, será fijado de mutuo acuerdo por el Ayuntamiento y la entidad prestataria.

Los precios que se contemplan en este artículo pueden verse modificados según la tarifa de precios de cada año en curso visada y sellada por el SEPAD.

TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 61.- Se entiende por infracción la actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos la cuales serán anotadas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación del castigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 62.- Tienen consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones del Centro o perturbar las actividades del mismo. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros/as usuarios/as o el personal del centro, siempre que no se deriven graves daños a terceros.
- Falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro, en caso de usuarios, cuando ésta dure 24 horas o más.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 63.- Tienen consideración de faltas graves:

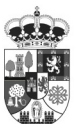
- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma reiterada y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- La sustracción de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos u objetos del Centro, de otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro por un período superior a 24 horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales o económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 64.- Tienen consideración de faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta sea superior a 4 días.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

Artículo 65.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 66.- Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de usuario/a durante 7 días.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

Artículo 67.- Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del usuario/a por un período no superior a seis meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.
- Expulsión forzosa por un período no superior a dos meses.

Artículo 68.- Por infracciones muy graves:

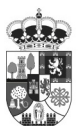
- Suspensión de los derechos del usuario/a por un período de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 69.- Las sanciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, siguiendo los trámites legales establecidos, entre ellos la audiencia al interesado/a, pudiendo presentar cuantas alegaciones crea convenientes para su defensa, recursos administrativos o contencioso administrativo.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los/as usuarios/as o personal del Centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 70.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a seis meses.

Artículo 71.- El plazo de inicio de prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

Artículo 72.- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, aquel de declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 73.- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del interesado, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves, dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves, cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves, seis meses.

Artículo 74.- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 75.- Los/as sancionados/as por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro, mientras no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

Zarza de Granadilla, 2 de mayo de 2024

Jesús Puertas Pastor
ALCALDE PRESIDENTE

